

AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)

C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810

C.I.F. P-4612000-B

e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com

---

## **BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL, DE CARÁCTER LABORAL, EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.**

### **BASE PRIMERA.**

#### **Objeto de la convocatoria.**

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo para la categoría de auxiliar de ayuda a domicilio, para cubrir con carácter urgente y temporal puestos vacantes o atender a necesidades puntuales de personal laboral que se puedan producir a lo largo del periodo de duración de la presente bolsa.

El puesto se encuentra encuadrado de conformidad con la plantilla de personal del Ayuntamiento dentro del grupo de clasificación de otras agrupaciones profesionales.

#### **Funciones y jornada del puesto.**

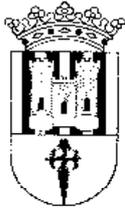
Las principales funciones, entre otras, inherentes al puesto, están directamente relacionadas con las labores propias del servicio de ayuda a domicilio, como pueden ser entre otras:

##### **Tareas en el domicilio:**

- Atención personal:
- Aseo e higiene personal, habitual o especial-
- Ayuda personal para el vestido, calzado y la alimentación.
- Transferencias, traslados y movilización dentro del hogar.
- Actividades de la vida diaria necesarias en la atención y cuidado del/la usuario/a.
  - Estimulación y fomento de la máxima autonomía y participación del/la usuario/a en la realización de las actividades básicas de la vida diaria.
  - Fomento de hábitos de higiene y orden. - Cambios posturales y movilizaciones de personas encamadas.
  - Ayuda en la administración de medicamentos.
  - Fomento de la adecuada utilización de ayudas técnicas y adaptaciones pautadas.
  - Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria del/la usuario/a.

##### **Atención en el domicilio:**

- Mantenimiento de limpieza o ayuda a la limpieza de la vivienda.
- Preparación de alimentos en el hogar.



**AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)**

**C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810**

**C.I.F. P-4612000-B**

**e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com**

---

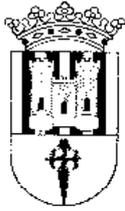
- Adquisición de alimentos y otras compras de artículos de primera necesidad por cuenta de la persona usuaria. Apoyo familiar y relaciones con el entorno:
- Compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento.
- Acompañamiento fuera del hogar para posibilitar la participación de la persona usuaria en actividades de carácter educativo, terapéutico y social.
- Facilitar actividades de ocio en el domicilio.
- Apoyo y acompañamiento para la realización de trámites de asistencia sanitaria y administrativos.
- Potenciar y facilitar hábitos de convivencia y relaciones familiares y sociales.
- Fomentar hábitos de vida saludables y activos

#### **Tareas en la Unidad de Respiro:**

- Apoyo en estimulación cognitiva: cuyo objetivo es mantener las funciones superiores preservadas de los/las pacientes:
  - . Orientación
  - . Memoria
  - . Cálculo
  - . Funciones ejecutivas
  - . Reminiscencia
  
- Actividades básicas de aseo:
  - Acompañamiento
  - . Supervisión
  - . Pautas
  
- Apoyo a la estimulación física:
  - . Movilidad general
  - . Coordinación
  - . Equilibrio
  - . Orientación espacial
  - . Esquema corporal
  - . Ritmo
  - . Reflejos

La jornada laboral se realizará en horario de mañana o tarde y podrá coincidir en domingo y festivo respetando las normas legales aplicables sobre la jornada de trabajo y descansos, a jornada completa o tiempo parcial según las necesidades del Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 34.2.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Estatuto de los Trabajadores.

#### **Retribuciones.**



AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)

C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810

C.I.F. P-4612000-B

e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com

---

Al personal temporal le corresponderán las retribuciones íntegras del puesto de trabajo para el que haya sido contratado, siempre que dicha sustitución corresponda a un puesto de trabajo catalogado, según anexo de personal contenido en el presupuesto municipal.

#### **Sistema de selección:**

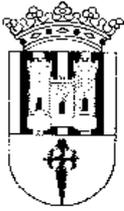
El sistema selectivo será el de concurso oposición por turno libre.

La bolsa constituida de trabajo estará formada por los aspirantes ordenados por orden de puntuación total obtenido de mayor a menor, y las contrataciones se realizarán por riguroso orden de lista. La inclusión en la bolsa de trabajo no garantiza la contratación por parte del Ayuntamiento. El Ayuntamiento podrá establecer, si lo cree necesario un periodo de prueba que no exceda de dos meses. Los aspirantes que rechacen la oferta de empleo sin causa justificada causarán baja en la bolsa.

#### **BASE SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.**

**Para tomar parte en el procedimiento selectivo que se convoca, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:**

- a) Tener la nacionalidad española o la de alguno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/-as, en los términos previstos en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas.



AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)

C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810

C.I.F. P-4612000-B

e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com

---

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

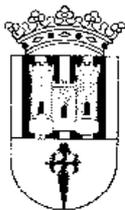
f) Estar en posesión del título de **CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD, o equivalente**, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante la calificación expedida al efecto por la administración competente.

g) Estar en posesión de **alguno** de los siguientes títulos:

- Título de **FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO** en la rama sanitaria.
- **TÉCNICO** en **CUIDADOS AUXILARES DE ENFERMERÍA**.
- **CERTIFICADO de PROFESIONALIDAD SSCS0208 “Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales” y Certificado de Profesionalidad SSCS0108 “Atención sociosanitaria a personas dependientes en el domicilio”**.

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la firma del contrato laboral.

**BASE TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.**



AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)

C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810

C.I.F. P-4612000-B

e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com

---

### Instancias.

Los interesados que deseen participar en las correspondientes pruebas selectivas, deberán aportar el **MODELO DE SOLICITUD** que figura en el **Anexo II** de estas bases. Este modelo podrá adquirirse por diferentes medios:

- En las oficinas del Ayuntamiento, oficina AMICS y en la Agencia de Desarrollo Local.
- A través de la página web municipal: [www.enguera.es](http://www.enguera.es)

Se presentarán en el registro general de entrada del Ayuntamiento o en las oficinas AMICS, o en cualquiera de las restantes formas que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

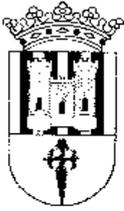
La solicitud debería ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada del **DNI o documento análogo**.
- Fotocopia compulsada del **Certificado de Escolaridad o equivalente**.
- Fotocopia compulsada de **alguna de las titulaciones obligatorias** indicadas.
- Documentación acreditativa de los **méritos** alegados en la fase de concurso, acreditados mediante originales o copia compulsada. No se tendrá en cuenta ningún mérito que no se acredite en ese momento.

La presentación de la instancia solicitando formar parte en el procedimiento selectivo regulado en las presentes bases supone el acatamiento de éstas, que obligan a la propia administración convocante, al tribunal de selección y a los aspirantes que concurren a ésta.

### Plazo de presentación de instancias:

Se establece un **plazo de 10 DÍAS NATURALES**, a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de convocatoria correspondiente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Enguera y en la página web municipal, que abrirá el mencionado período de presentación.



AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)

C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810

C.I.F. P-4612000-B

e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com

---

#### **BASE CUARTA. Tramite de admisión de los aspirantes.**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará una Resolución, que se hará pública en el Tablón de Anuncios y pagina web del Ayuntamiento, declarando aprobada la LISTA PROVISIONAL de aspirantes admitidos y excluidos.

En esta resolución constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, el motivo de la no admisión.

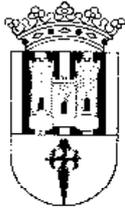
Contra esta resolución se podrá presentar reclamación en el plazo de TRES DÍAS HABLES a los efectos de subsanar los posibles defectos o errores materiales apreciados.

Si se presentan reclamaciones serán aceptadas o recusadas en la resolución por la que se apruebe la LISTA DEFINITIVA, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

Contra la presente resolución podrán los aspirantes interponer potestativamente en el plazo de un mes, contado del día siguiente al de la publicación de la Resolución, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, pudiéndose interponer en este caso recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses o a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución conforme a lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio de Régimen de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo de la entrevista, así como el orden de llamamiento de los aspirantes.

#### **BASE QUINTA. Tribunal calificador.**

La composición del tribunal de selección, predominantemente técnica y especializada, estará integrada por los siguientes miembros:



**AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)**

**C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810**

**C.I.F. P-4612000-B**

**e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com**

---

**Presidente:** Un funcionario de carrera o personal laboral de igual o superior categoría a la plaza que se convoca, designado por el Presidente de la Corporación.

**Secretario:** Un funcionario de carrera o personal laboral de igual o superior categoría a la plaza que se convoca, designado por el Presidente de la Corporación.

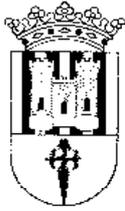
**Vocales:** Tres funcionarios de carrera o personal laboral de igual o superior categoría a la plaza que se convoca, designados por el Presidente de la Corporación.

El Tribunal quedará integrado además, por los suplentes respectivos, que habrán de designarse a su vez con los titulares. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

Todos los miembros del tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria respectiva.

En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución y, si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre ellos en la misma sesión. Si constituido el tribunal e iniciada la sesión, se ausentase el presidente y/o el secretario, designarán, entre los vocales concurrentes, su sustituto durante su ausencia. De todas las sesiones del tribunal, tanto de celebración de ejercicios, corrección y evaluación, y deliberación de los asuntos de su competencia, el secretario extenderá un acta que será firmada por todos los miembros del tribunal, en que se harán constar las calificaciones de los ejercicios, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en caso de concurso, y también las incidencias y, si se da el caso, las votaciones que se produzcan. Las actas numeradas y rubricadas constituirán parte del expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

Cuando concurra en los miembros del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir, y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del tribunal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la mencionada ley.



**AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)**

**C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810**

**C.I.F. P-4612000-B**

**e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com**

---

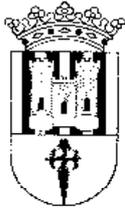
No podrán formar parte de los tribunales ni ser nombrados colaboradores o asesores quienes, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Administración Pública. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente; será necesaria la asistencia del presidente y del secretario.

Si los miembros del tribunal de selección, una vez iniciadas las calificaciones de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo sus funciones hasta que acabe totalmente el proceso selectivo del que se trate. Si por cualquier motivo los miembros del tribunal, el secretario o presidente o sus suplentes, con independencia de la responsabilidad en la que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros, cosa que impide la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites correspondientes, se designarán los sustitutos de los que hayan cesado y, posteriormente, se realizarán las actuaciones que faltan hasta la finalización del proceso selectivo.

El tribunal está facultado para resolver las dudas y las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates, el voto de calidad del presidente.

Contra las resoluciones y actos de tribunales de selección, y también contra sus actos de trámite, si estos últimos deciden directamente o indirectamente sobre el fondo del asunto, determinaran la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que los nombró, que habrá de fundamentar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)

C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810

C.I.F. P-4612000-B

e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com

---

Para la resolución del recurso, la Alcaldía-Presidencia solicitará un informe al tribunal actuante, el cual, en su caso, volverá a constituirse por este motivo, de conformidad con lo que establecen las bases. El informe vinculará al órgano que debe resolver sobre el recurso cuando pretenda alterar la propuesta de nombramiento.

La oposición a los restantes actos de trámite podrán alegarla los interesados para consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

#### **BASE SEXTA. Proceso selectivo.**

El proceso selectivo, constará de dos partes, las cuales, se llevarán a cabo por el siguiente orden:

1º fase de oposición (13 puntos)

2º Fase concurso, donde se baremará: titulación, experiencia profesional, formación y perfeccionamiento y valoración de discapacidad (7 puntos).

#### **Valoración de la fase de oposición:**

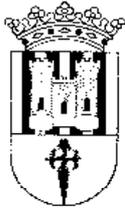
PRIMER EJERCICIO: Consistirá en la realización de un cuestionario de un máximo de 30 preguntas tipo test, al objeto de apreciar los conocimientos sobre las funciones y tareas a desarrollar en el puesto convocado, de conformidad con el temario indicado en el Anexo I.

Valoración 8,50 puntos (mínimo para ser declarado apto 4,25 puntos)

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en una entrevista sobre un supuesto práctico oral, acorde al trabajo a desarrollar.

Valoración 4,50 puntos (mínimo para ser declarado apto 2,25 puntos)

Los **aspirantes que no se presenten y superen la fase de oposición**, no pasarán a la fase de concurso y por tanto se entenderán **automáticamente excluidos**. En dicho procedimiento se comprobará y calificará la aptitud de los aspirantes a través de la valoración de su formación, conocimientos y las experiencias concretas que sean debidamente acreditadas, respecto **temario** que aparece en el **Anexo I**.



AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)

C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810

C.I.F. P-4612000-B

e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com

---

Los aspirantes a la prueba serán llamados por letras iniciales del primer apellido para su acceso a la prueba que se desarrollará en las AULAS del Aulario Multiusos sito en C. San Jaime, nº 19

3º Fase concurso, donde se baremará: titulación, experiencia profesional, formación y perfeccionamiento y valoración de discapacidad (8 puntos).

Los **MÉRITOS** se valorarán hasta un máximo de 8 puntos, conforme al siguiente baremo:

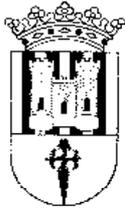
**1. Valoración de la TITULACIÓN. (Máximo 2 puntos).**

Las titulaciones se valorarán siempre que no constituyan requisito de acceso a la plaza, y deberán haber sido acreditadas documentalmente y expedidos por centros reconocidos oficialmente, y en su caso, homologados por la Administración competente. Exclusivamente, se valorará, un único título, el que fuere superior, y la valoración, se realizará de conformidad con el siguiente baremo:

- Estar en posesión de alguna otra titulación de las contenidas en el la base segunda, apartado g), 0,25 puntos por cada una de las adicionales, hasta un máximo de 0,50 puntos.
- Estar en posesión de la titulación igual o equivalente a técnico superior en la especialidad directamente relacionada con el objeto de la convocatoria (en la rama sociosanitaria (B) 1,5 puntos.
- Estar en posesión del título de enfermería 2 puntos.

**2. Valoración de la EXPERIENCIA PROFESIONAL. (máximo 3 puntos).**

- Experiencia de trabajo en puestos de trabajo, iguales o similares, al de objeto de la convocatoria en cualquier administración u organismo público, empresa o entidad



AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)

C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810

C.I.F. P-4612000-B

e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com

---

privada por cuenta propia o ajena, a razón de 0,20 puntos por mes trabajado, prorrateado en periodos inferiores con un mín. de 15 días .

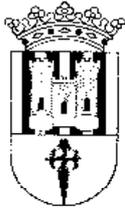
La experiencia profesional deberá ser acreditada oficialmente de la siguiente manera:

- Experiencia en empresa privada: copia del contrato de trabajo y certificado de vida laboral actualizado, (no se tendrá en cuenta, la experiencia acreditada únicamente con la vida laboral, para que se pueda computar la misma requerirá, obligatoriamente, que venga acompañada, por el correspondiente contrato).
- Experiencia cualquier administración pública: certificado de servicios prestados emitido por la administración competente, o contratos de trabajo y vida laboral.
- Experiencia por cuenta propia: Alta y baja del Régimen especial de autónomos, o estar al corriente en el mismo en el caso de estar en activo, o bien, certificado oficial por el organismo público competente que acredite actividad y tiempo en la misma.

### 3. **Valoración de la FORMACIÓN y PERFECCIONAMIENTO. (Máximo 2 puntos).**

La asistencia a cursos, seminarios, jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente, que tengan relación directa con las funciones del puesto a desempeñar.

- Sin número de horas: 0.01 puntos por curso.
- Hasta 10 horas de duración: 0.05 puntos por curso.
- De 11 a 20 horas de duración: 0.10 puntos por curso.
- De 21 a 40 horas de duración: 0.15 puntos por curso.
- De 41 a 60 horas de duración: 0.20 puntos por curso.
- De 61 de 100 horas de duración: 0.25 puntos por curso.
- De 101 de 200 horas de duración: 0.30 puntos por curso.
- De más de 200 horas de duración: 0.50 puntos por curso.



AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)

C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810

C.I.F. P-4612000-B

e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com

---

Sólo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalmente, debiendo acreditarse mediante fotocopia compulsada de los diplomas o títulos de que se trate en el momento de presentación de la solicitud.

#### **BASE SÉPTIMA. Calificación final y propuesta de candidatos.**

La CALIFICACIÓN FINAL del concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas a cada mérito considerado. En el caso de empate en las puntuaciones finales, el criterio de empate será el siguiente:

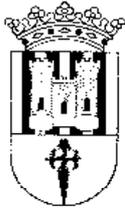
- 1º El aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
- 2º Mayor puntuación obtenida en los méritos de titulación
- 3º Mayor puntuación obtenida en los méritos de cursos de formación.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y pagina web municipal, la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará la citada relación a la Presidencia de la Corporación, para que proceda a la a la creación de una bolsa de trabajo por orden de puntuación, y contratación en régimen laboral temporal, en su caso.

La persona que haya obtenido mayor puntuación será propuesta para su contratación cuando surgiera una vacante o hubiera necesidad de prestar el referido servicio. Las sucesivas contrataciones se harán por riguroso orden de lista.

#### **BASE OCTAVA. Funcionamiento de la bolsa de trabajo.**

Cuando las necesidades del servicio lo requieran podrán se procederá al LLAMAMIENTO, en función del riguroso orden de puntuación establecido en la bolsa, para efectuar la contratación pertinente. El contrato laboral temporal se formalizará previa oferta al personal de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación.



AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)

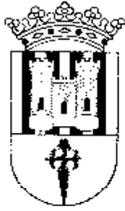
C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810

C.I.F. P-4612000-B

e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com

---

- Se efectuará el oportuno llamamiento según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas, levantando en su caso la oportuna diligencia del llamamiento efectuado o de la renuncia del aspirante, que deberán manifestar su opción en la mayor brevedad. El plazo de respuesta vendrá determinado por la urgencia de la cobertura de la plaza y se comunicará en la llamada telefónica. Así que se les recomienda que señalen los números de teléfono en los que se les pueda localizar de inmediato.
- Si un familiar o persona distinta al aspirante fuese el que contestase a la llamada de la oferta formulada telefónicamente, se entenderá que será el responsable de comunicársela al seleccionado, indicándole cual es el plazo de contestación. Si en dicho plazo no se ha recibido contestación por parte del candidato se entenderá que rechaza la oferta, con las consecuencias que respecto de la bolsa de trabajo ello conlleve.
- Cuando la contratación sea urgente, se efectuarán dos llamadas telefónicas con una pausa de entre ellas de una hora y, en el caso de que no se obtenga respuesta, se llamará al siguiente de la lista, dejando constancia de ello en el expediente.
- El **ASPIRANTE PROPUESTO** dispondrá del plazo que se le señale, para incorporarse al servicio cuando sea requerido, debiendo presentar la siguiente **DOCUMENTACIÓN**:
  1. Fotocopia del DNI compulsada.
  2. Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el puesto de trabajo convocado.
  3. Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio a cualquier Administración Pública, así como no estar inhabilitado penalmente para el ejercicio de las funciones públicas.
  4. Copia de la tarjeta sanitaria (SIP) y número de cuenta bancario donde ingresar la nómina.
- Si la prestación efecto del servicio derivada de la contratación fuese inferior a 12 meses, no se perdería el orden de la bolsa, de tal forma que, de surgir nuevas necesidades se irá acumulando la duración de las relaciones laborales, hasta que la última, sumada a las anteriores sobrepase los 12 meses, y se pasaría a ocupar



AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)

C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810

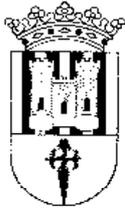
C.I.F. P-4612000-B

e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com

---

el último lugar de la bolsa. Esto se hará efectivo siempre que la modalidad contractual elegida por el Ayuntamiento permita la contratación a realizar.

- No obstante, no se producirá la contratación cuando con la nueva contratación se diera lugar a la conversión del contrato temporal en indefinido en los supuestos establecidos en la normativa legal aplicable en el momento de la contratación.
- Los supuestos de **RENUNCIA POR CAUSA JUSTIFICADA** supondrá el mantenimiento del candidato en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá en suspenso hasta que el propio interesado comunique a la Corporación su disponibilidad para futuros llamamientos.
- Se entiende por causa justificada aquella que no deriva de la voluntad del interesado (enfermedad, maternidad...) así como la existencia de un contrato con una Administración Pública o con un empresa privada. Dicha causa debe ser debidamente acreditada por cualquier medio permitido en Derecho (parte de baja médica, contrato de trabajo,...).
- Serán **CAUSA DE BAJA EN DICHA BOLSA** la siguientes circunstancias:
  - En el supuesto de que un aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada.
  - Se considerará rechazo de la oferta la no comparecencia del aspirante en el plazo de 24 horas tras su notificación.
  - Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo; o no supere el periodo de prueba correspondiente.
  - Tenga un informe desfavorable de bajo rendimiento por faltas de puntualidad o faltas de asistencia reiteradas y no justificadas por el responsable de la unidad.
  - La no presentación de la documentación necesaria para la formalización de su contrato.
  - Tener una calificación de No Apto emitida por el Servicio de Vigilancia de la Salud o un apto con limitaciones que sea incompatible con los riesgos del puesto de trabajo a ocupar.
  - La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.



AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)

C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810

C.I.F. P-4612000-B

e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com

---

#### **BASE NOVENA. Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se produzcan y las dudas que se planteen sobre la interpretación de las Bases y para adoptar los acuerdos o resoluciones necesarios para mantener el buen orden en las pruebas y, en general, en el desarrollo de la convocatoria, mientras dure su actuación. Entre tales facultades, se incluyen la de descalificar a los aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquellos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude (falsificar ejercicios, copiar, ofender al Tribunal, etc.).

#### **BASE DECIMA. Impugnación y revocación de la convocatoria.**

1. Contra estas bases, que agotarán la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, en la web municipal y en el tablón de edictos, de conformidad con lo previsto en el artículo 123, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por los aspirantes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente, que será publicada en la forma prevista en la siguiente base.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, se estará a lo que prevé el artículo 106 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **BASE UNDÉCIMA Normativa aplicable y publicidad.**

##### **Normativa aplicable.**

La presente convocatoria se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases, y en lo no previsto, regirá lo que establecen las siguientes disposiciones:



**AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)**

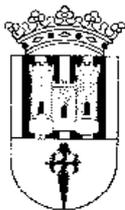
**C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810**

**C.I.F. P-4612000-B**

**e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com**

---

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 10/2010, 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.
- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Preceptos básicos del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Preceptos básicos de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, con las modificaciones introducidas por sucesivas leyes.
- Decreto Legislativo de 24 de octubre de 1995 del Consell de la Generalidad Valenciana, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana
- Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de la Función Pública Valenciana.
- Orden de 10 de noviembre de 2004, de la Consellería de Justicia y Administraciones Públicas, por la que se ha procedido a realizar la regulación de las bolsas de empleo temporal.
- Preceptos no básicos del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, y de la Ley 30/84, con las modificaciones introducidas por la Ley 23/88.
- Preceptos no básicos del Real Decreto 896/91, de 7 de junio.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la administración del Estado
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre Acceso al Empleo Público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros estados a los que les es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.



AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)

C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810

C.I.F. P-4612000-B

e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com

---

- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su integración social.

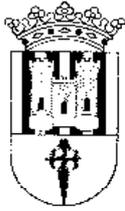
### **Publicidad de las bases.**

Las presentes Bases se publicarán en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Enguera y en la página web del mismo ([www.enguera.es](http://www.enguera.es)), y mediante bandos de Alcaldía, Se dará, asimismo, publicidad del proceso selectivo mediante comunicación a las mancomunidades de La Costera y La Canal, para que lo publiquen en las webs de las mismas.

Las presentes bases estarán a disposición de los interesados en las dependencias municipales, y respecto de las cuales el Ayuntamiento facilitará una copia, a petición de las personas interesadas.”.

### **ANEXO I TEMARIO**

1. ¿Qué es un taller de respiro familiar para personas con demencia?
2. La figura del auxiliar de ayuda a domicilio: tareas, funciones y cualidades.
3. Características y necesidades de atención higiénico-sanitaria de las personas dependientes
4. Administración de alimentos y tratamientos a personas dependientes en el domicilio.
5. Mejora de las capacidades físicas. Movilización, traslado y deambulación.
6. Mantenimiento y rehabilitación psicosocial de las personas dependientes en domicilio e instituciones.
7. Apoyo a las gestiones cotidianas de las personas dependientes
8. Interrelación, comunicación y observación con la persona dependiente y su entorno.
9. Gestión, aprovisionamiento y cocina en la unidad familiar de personas dependientes.
10. Mantenimiento, limpieza y organización del domicilio de personas dependientes.



AYUNTAMIENTO  
DE ENGUERA  
(VALENCIA)

C/Doctor Albiñana,1  
Tel: 96.222.40.33  
C.P. 46810

C.I.F. P-4612000-B

e-mail:  
enguera.ofi@gmail.com

---

**SEGUNDO.-** Convocar el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo a los efectos de seleccionar trabajadores en régimen laboral temporal para el puesto de auxiliar de ayuda a domicilio, de conformidad con el contenido de las Bases arriba transcritas.

**TERCERO.-** Publicar anuncio del mencionado acuerdo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Enguera y en la página web del mismo ([www.enguera.es](http://www.enguera.es)), dándose, asimismo, publicidad del proceso selectivo mediante bandos de Alcaldía.”

Enguera, 24 de enero de 2017

EL ALCALDE

Óscar Martínez Poquet